

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

CENTRE DES OEUVRES UNIVERSITAIRES DE DAKAR

Centre des Œuvres
Universitaires de

Dakar) **COUD**



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES
CAMPUS SOCIAUX ADOPTÉ PAR
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COUD
EN SA SÉANCE DU 26 JANVIER 2021**

TABLE DES MATIERES

GENERALITES	1
CHAPITRE PREMIER. - BENEFICE DES ŒUVRES	2
Article premier. - Bénéfice des œuvres	2
Article 2. - Admission.....	2
Article 3. - Contribution.....	2
Article 4. - Modalités d'admission	3
Article 5. - Des Prestations offertes.....	3
Article 6. - De la non-admission aux bénéfices des œuvres.....	3
CHAPITRE II. – DES CITES UNIVERSITAIRES	4
Article 7. - De l'ouverture et de la fermeture.....	4
Article 8. - De la Constitution du dossier d'hébergement.....	4
Article 9. - Affectation des lits.....	5
Article 10. – Critères d'attribution.....	5
Article 11. – Admission en cité.....	5
Article 12. – Durée de séjour.....	5
Article 13. – Cautionnement.....	6
Article 14. – Conditions d'occupation.....	6
Article 15. - Règles à observer en cité.....	7
Article 16. - Paiement de loyers	7
Article 17. - Hébergement temporaire.....	8
Article 18. - Délogement	8
Article 19. - Fin de séjour	8
Article 20. - Cours et jardins	8
Article 21. - Instruction particulière.....	9

CHAPITRE III. - RESTAURATION	10
Article 22. -Missions.....	10
Article 23. - Modes de gestion et d'exploitation	10
Article 24. - Bénéficiaires.....	10
Article 25. – Menus	11
Article 26. – Tarif des repas	11
Article 27. - Accès aux Restaurants universitaires.....	11
Article 28. - Heures de services	11
Article 29. - Accès au cuisines et magasins	12
Article 30. - Vaisselle et petit matériel.....	12
CHAPITRE IV. - COUVERTURE MEDICO-SOCIALE	13
Article 31. - Missions	13
Article 32. - Fonctionnement.....	13
Article 33. - Visites d'aptitude.....	13
Article 34. - Consultations.....	13
Article 35. - Service de garde et de pharmacie.....	14
Article 36. - Remboursements	14
Article 37. - Autres prestations	14
Article 38. - Vacations	15
Article 39. - Dossier social.....	15
Article 40. - Aide.....	15
Article 41. - Accueil	16
CHAPITRE V. - ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES	17
Article 42. - Missions.....	17
Article 43. - Des rapports avec les associations d'étudiants.....	18

Article 44. - Des prêts de salle.....	18
Article 45. - Location des infrastructures.....	19
Article 46. - Bibliothèque et salles de lecture	19
Article 47. - Orchestre, ateliers de théâtre et de danse.....	19
CHAPITRE VI. - SECURITE.....	20
Article 48. - Missions	20
Article 49. - Fonctionnement	20
CHAPITRE VII. - DE LA BRIGADE DE POLICE	21
Article 50. - Missions.....	21
CHAPITRE VIII. – DU PARC AUTOMOBILE	21
Article 51. - De l'utilisation des véhicules	21
CHAPITRE IX. - REPRESENTATION DES ETUDIANTS.....	21
Article 52. - Représentants.....	21
CHAPITRE X. DISPOSITIONS FINALES.....	22
Article 53. - Adoption du projet de règlement intérieur et modifications éventuelles	22
Article 54. - Application.....	22

GLOSSAIRE

Bon usager : est quelqu'un qui utilise le bien public mis à sa disposition judicieusement, il fait en sorte qu'il reste en l'état après utilisation et en prend soin comme son propre bien.

Collectivité publique : personne morale de droit public.

Comité tripartite de restauration : c'est une commission qui est composée des agents du COUD, des représentants d'étudiants et ceux des repreneurs.

Faute lourde : la faute lourde est une faute d'une intensité supérieure à la faute grave. La faute lourde permet d'engager la responsabilité de l'auteur de l'acte afin de lui réclamer la réparation du dommage causé lorsqu'elle est d'une gravité exceptionnelle.

Objet dangereux : tout objet qui représente un risque, qui expose à un danger, qui est mauvais pour la sérénité, la sécurité ou la vie d'une personne ou d'un ordre social préétabli.

Objet de valeur : tout objet non assimilé à un meuble d'une grande valeur. C'est un objet onéreux qui a beaucoup plus de valeur marchande que les objets du quotidien.

Objet encombrant : tout objet volumineux, embarrassant, qui gêne les mouvements, le passage. Il est source de désagrément.

Ordre public : ensemble de principes écrits ou non qui sont considérés dans un ordre juridique comme fondamentaux et qui pour cette raison, ne peuvent pas être écartés non seulement par les faits de la volonté contraire.

Portails : grande porte et portes d'accès aux campus et pavillons.

Nécessité de service : Ensemble de circonstances qui peuvent conduire l'administration à prendre certaines mesures, elle correspond à la notion d'intérêt général qui justifie l'action administrative.

Mauvaise conduite : mauvais comportement au regard des mœurs, de la morale et des règles préétablies, c'est un comportement déplorable.

GENERALITES

Le Centre des Œuvres universitaires de Dakar (COUD) a pour missions :

- d'assurer aux étudiants des conditions décentes d'existence et de travail ;
- de créer des services propres à satisfaire les besoins des étudiants ;
- d'organiser leur accueil et de favoriser leur épanouissement culturel et sportif.

Le Centre des Œuvres universitaires de Dakar comprend, notamment :

- le Département des Moyens généraux ;
- le Département du Capital humain ;
- le Département des Activités culturelles et sportives ;
- le Département des Cités universitaires ;
- le Département de l'Environnement ;
- le Département des Services techniques ;
- le Département du Budget ;
- le Département de l'Informatique ;
- le Département de la Santé et de l'Action sociale ;
- Le Département de la Restauration universitaire ;
- l'Agence comptable.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'encadrer les différentes prestations offertes aux étudiants par le Centre des Œuvres universitaires de Dakar.

CHAPITRE PREMIER. - BENEFICE DES ŒUVRES

Article premier. - Bénéfice des œuvres

Le bénéfice des œuvres universitaires est subordonné au versement d'une contribution forfaitaire et globale destinée au fonctionnement du COUD, après inscription dans un établissement dépendant de l'université Cheikh ANTA DIOP de Dakar ou dans toute autre université, école ou institut dont la gestion du volet social est confiée au COUD.

Article 2. - Admission

Sont admis au bénéfice des œuvres :

- les étudiants nationaux régulièrement inscrits ;
- les étudiants étrangers boursiers ou non boursiers ayant versé la contribution.

Article 3. - Contribution

La contribution est versée par :

- l'Etat du Sénégal pour les nationaux et les étudiants étrangers attributaires de sa bourse ;
- l'Etat d'origine pour ses étudiants boursiers ;
- l'organisme, s'il s'agit d'un boursier d'organisme ;
- l'étudiant lui-même, s'il s'agit d'un étudiant étranger non boursier.

Le versement intégral de la contribution ainsi que la demande officielle de prise en charge de l'Etat ou de l'organisme demandeur est le préalable à tout accès au bénéfice des œuvres, pour les étudiants étrangers ou nationaux.

Aucune dérogation n'est admise.

Article 4. - Modalités d'admission

Conformément aux dispositions de l'article 2 du présent règlement intérieur, les étudiants régulièrement inscrits et désirant bénéficier des prestations du COUD, doivent se munir d'une carte d'étudiant de l'année en cours ou d'un certificat d'inscription.

Toutefois, les étudiants étrangers bénéficiaires des œuvres, en plus de la carte d'étudiant ou du certificat d'inscription, doivent être identifiés par une carte d'accès ou équivalent.

Article 5. - Des prestations

Les étudiants admis au bénéfice des œuvres peuvent jouir des prestations suivantes :

- restauration aux tarifs subventionnés ;
- hébergement subventionné dans la limite des places disponibles ;
- couverture médicale ;
- assistance sociale ;
- activités culturelles et sportives, etc.

Article 6. - De la non-admission aux bénéfices des œuvres

Ne sont pas admis aux bénéfices des œuvres :

- a) les agents rémunérés de l'Administration, des collectivités publiques et des sociétés privées ;
- b) les étudiants ayant annulé leur inscription en cours d'année.

CHAPITRE II : DES CITES UNIVERSITAIRES

Article 7. - De l'ouverture et de la fermeture

Les cités universitaires sont mixtes. Elles sont ouvertes du 1^{er} octobre au 31 juillet et fermées du 1^{er} août au 30 septembre de chaque année, sauf disposition dérogatoire.

L'affectation des chambres se fait, en principe, à partir de la première quinzaine du mois d'octobre de chaque année dans la limite des places disponibles.

Article 8. - De la Constitution du dossier d'hébergement

Le dossier de demande de chambre est ainsi constitué :

a) Renouvellement

- imprimé délivré par le Département chargé des Cités universitaires ;
- carte d'étudiant ;
- quitus délivré par la comptabilité des matières ;
- certificat médical pour les malades et les personnes en situation d'handicap.

b) Nouvelle admission

- imprimé délivré par le département chargé des Cités universitaires ;
- carte d'étudiant ou certificat d'inscription (pour les bacheliers) ;
- certificat de résidence indiquant l'adresse du tuteur ou des parents à Dakar ;
- certificat médical pour les grands malades et les personnes en situation d'handicap ;
- résultats académiques pour les anciens étudiants et les bacheliers.

Article 9. - Affectation des lits

La sélection est faite par la commission de codification créée par décision sur la base des résultats académiques et des demandes sociales adressées au Directeur.

L'affectation et la désaffectation des chambres sont du ressort de ladite autorité.

Article 10 : Critères d'attribution

Dans l'attribution des chambres, il est tenu compte :

- des résultats académiques ;
- de l'éloignement de la résidence des parents ou du tuteur ;
- de la situation sociale de l'étudiant, attestée par suite d'une enquête du département de la Santé et de l'Action sociale.

Article 11. - Admission en cité

Après affichage de la liste des bénéficiaires, les intéressés devront, dans un délai d'une semaine, signer une convention d'hébergement auprès du département chargé des Cités universitaires.

Pour la signature de la convention, ils doivent présenter :

- une carte d'étudiant de l'année en cours ou un certificat d'inscription ;
- un certificat d'aptitude délivré par le département de l'Action sociale et de la Santé, attestant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie contagieuse ;
- deux photos d'identité.

Article 12. - Durée de séjour

La chambre est attribuée d'octobre à juillet de l'année académique en cours.

Le renouvellement se fait dans les mêmes conditions prévues à l'article 10 du présent règlement intérieur.

La durée cumulée du séjour en cité ne peut excéder :

- 8 années pour les étudiants en médecine générale ;
- 6 années pour les étudiants en pharmacie, chirurgie dentaire, médecine vétérinaire (EISMV) ou assimilés ;
- 5 années pour les étudiants des autres facultés ou assimilées, écoles ou instituts.

Article 13. - Cautionnement

L'occupation d'une chambre est suspendue au versement par le locataire d'une caution remboursable en fin de séjour, sur présentation d'un quitus délivré par le Département des Moyens généraux attestant que l'intéressé a intégralement restitué le mobilier et la literie mis à disposition.

Article 14. - Conditions d'occupation

1. Le résident doit, dès son installation, vérifier et signer l'inventaire du mobilier et de la literie de la chambre qui lui est affectée et dont il est entièrement responsable.
2. Toute entrée ou sortie de mobilier personnel doit faire l'objet d'une autorisation conjointe des départements chargés des Cités universitaires et des Moyens généraux.
3. Le locataire ne peut, ni céder sans visa de l'administration, ni sous-louer son lit ou sa chambre.
4. L'activité commerciale est interdite dans les chambres.

Tout manquement au présent article est susceptible d'une peine d'expulsion.

Article 15. - Règles à observer en Cité

1. Tout locataire doit, pour des raisons de sécurité, veiller à la fermeture de sa chambre.
2. Il est formellement interdit d'apposer des affiches et de faire des graffitis sur les murs et les portes des pavillons, d'exposer le linge sur les fenêtres et jardins.
3. Il est interdit de garder dans les chambres, ou dans tout autre lieu situé dans le périmètre du COUD, des objets de valeur, des sommes importantes d'argent.
4. Le résident doit, en bon usager, éviter d'occasionner des dépenses inutiles ou excessives en eau et en électricité.
5. L'autorité compétente ou son représentant est habilité, pour nécessité de service, à accéder dans les chambres.
6. Les troubles à l'ordre public de la cité sont formellement interdits. Les visites sont tolérées de 8 heures à minuit, heure de fermeture des portails. Toutes les manifestations religieuses ou culturelles sont soumises à une autorisation préalable du Directeur.
7. Le résident qui s'absente pour plus d'un mois, doit en aviser le chef de résidence.
8. La cuisine dans les chambres est strictement interdite de même que la modification des installations.

Tout manquement expose le contrevenant à une mesure d'expulsion.

Article 16. - Paiement des loyers

Le loyer est mensuel et payable d'avance. Toute quinzaine commencée est due.

Tout loyer non payé jusqu'au 8 du mois suivant entraîne l'expulsion du résident.

Aucune dérogation n'est admise.

Après chaque paiement, le locataire doit présenter au chef de résidence la quittance de loyer, pour la mise à jour de sa fiche de résident.

Article 17. - Hébergement temporaire

Dans la limite des places disponibles et moyennant un tarif dit « passager », peuvent être admis pendant les vacances :

- les étudiants d'une autre université ou établissement ;
- les groupes (séminaristes, congressistes, sportifs, colons, etc.).

Les hébergements temporaires donnent lieu à des frais de séjour payables à l'avance.

Article 18. - Délogement

Les délogements sont effectués par l'unité de Sécurité après une mise en demeure de huit (08) jours restée sans effet.

Tout résident délogé pour mauvaise conduite, faute lourde, perd définitivement son droit à l'hébergement.

Article 19. - Fin de séjour

Tout locataire devant quitter définitivement la cité, doit prévenir une semaine à l'avance, le département chargé des cités universitaires.

Il doit, le jour de son départ, assister à la vérification de l'inventaire du mobilier et de la literie, rendre les clés de l'armoire et de la chambre. Il reçoit de l'administration un quitus.

Article 20. - Cours et jardins

Les cités universitaires sont un domaine privé. Les voies intérieures, jardins, aires de jeux, ne sont pas ouverts au public.

Les engins de locomotion doivent être rangés dans les endroits prévus à cet effet. Il est formellement interdit de les déposer, même momentanément dans les halls et les couloirs.

Il est interdit d'introduire ou d'entretenir des animaux dans toute l'étendue des cités universitaires.

Le linge et l'étalage sont formellement interdits sur les espaces verts, espaces de détente, espaces de loisir, sur les mobiliers urbains (bancs de jardin, lampadaires etc.) supports de communication (câble poteaux, etc.).

La pratique du sport n'est autorisée que dans les espaces dédiés (terrains de sport).

L'installation de cantines, ou de toute autre exploitation commerciale est soumise à une autorisation préalable du Directeur.

L'exploitation à usage personnel de champs (potager) ou de jardins est interdite dans les cités universitaires.

Il est interdit de jeter des ordures à même le sol. Elles doivent être déposées aux endroits prévus à cet effet. Les cours, les jardins, les escaliers doivent être maintenus propres.

Article 21. - Instruction particulière

L'unité de Sécurité assiste le département chargé des cités universitaires pour le respect du présent règlement.

CHAPITRE III. - RESTAURATION

Article 22. - Missions

Le département chargé de la Restauration universitaire est, notamment chargé de :

- contrôler l'hygiène et la salubrité des cuisines, des salles à manger et de l'environnement immédiat des restaurants ;
- contrôler la qualité des repas et des prestations exceptionnelles ;
- vérifier la qualité des intrants utilisés pour la confection des repas ;
- suivre l'entretien, la réparation et le rééquipement des matériel et mobilier mis à la disposition du gérant ;
- procéder au comptage du nombre des repas après chaque service et leur classement par catégorie ;
- contrôler les ayants -droit aux tickets subventionnés ;
- veiller au respect des clauses du contrat par le gérant.

En outre, il procède aux analyses microbiologiques et effectue des contrôles sanitaires.

Le comité tripartite de restauration institué par décision accompagne le département dans l'exécution de ses missions.

Article 23. - Modes de gestion et d'exploitation

Sous la responsabilité du Département, la gestion et l'exploitation des restaurants universitaires sont confiées à des repreneurs.

Article 24. - Bénéficiaires

Les restaurants universitaires sont réservés en priorité aux étudiants bénéficiaires des œuvres selon un tarif subventionné.

Certains usagers non bénéficiaires peuvent bénéficier des œuvres selon un tarif non subventionné.

Article 25. - Menus

Le menu servi aux étudiants comprend le service principal fondamental et les prestations complémentaires. Ces dernières qui sont composées des hors d'œuvre, des desserts et des boissons autres que celles alcoolisées sont commercialisées par les gérants à des prix non subventionnés.

Article 26. – Tarifs des repas

Les tarifs des repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner) sont fixés par le Conseil d'administration du COUD.

Les repas sont servis en échange de tickets subventionnés ou tout autre procédé admis en équivalence.

Article 27. - Accès aux Restaurants universitaires

L'accès aux restaurants universitaires est subordonné à la présentation d'un certificat d'inscription et d'une pièce d'identification ou d'une carte d'étudiant ou d'une autorisation spéciale délivrée par le COUD.

Il est interdit d'entrer dans les restaurants muni de tout objet encombrant ou dangereux.

Article 28. - Heures de services

Les restaurants universitaires sont ouverts du 1^{er} octobre au 31 juillet de l'année académique, sauf disposition contraire.

Les heures d'ouverture et de fermeture sont fixées, sauf circonstances exceptionnelles, comme suit :

Du lundi au samedi :

- petit déjeuner : 06 H 00 à 09 H 00 ;
- déjeuner : 11 H à 14 H ;
- dîner : 19 H 00 à 21 H 00.

Les dimanche et jours fériés :

- petit déjeuner : 07 H 00 à 10 H 00 ;
- déjeuner : 12 H à 14 H ;
- dîner : 19 H 00 à 21 H 00.

Article 29. - Accès aux cuisines et magasins

L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère au processus d'approvisionnement, de production, de contrôle et de distribution des repas.

L'interdiction s'applique également aux magasins et chambres froides.

L'accès à ces locaux est strictement réservé aux personnels de service et aux membres du comité tripartite de restauration.

Article 30. - Vaisselle et petit matériel

Il est interdit, sous peine de suspension du bénéfice des œuvres, de détruire ou de déplacer la vaisselle ou le matériel de restauration.

CHAPITRE IV. - COUVERTURE MEDICO-SOCIALE

Article 31. – Missions

- Assurer une médecine préventive (dépistage, éducation, sanitaire, information, etc.), curative (consultations, soins et hospitalisation) ;
- Aider à surmonter les difficultés d'adaptation, d'ordre matériel, médical et moral ;
- Organiser des visites intra et extra hospitalières ;
- Assurer un suivi psycho-social ;
- Offrir aux étudiants une éducation à la santé ;
- Mener des enquêtes sociales pour la prise en charge des étudiants nécessiteux ;
- Organiser des activités socio-éducatives.

Article 32. - Fonctionnement

Le département de la Santé et de l'Action sociale est ouvert du 1^{er} octobre au 31 juillet de chaque année, sauf disposition contraire. Toutefois, aux fins d'organisation de visites d'aptitude, une permanence est assurée à partir du 15 septembre.

Article 33. - Visites d'aptitude.

Préalablement à leur inscription en faculté, les bacheliers et les anciens étudiants doivent subir une visite d'aptitude. Un certificat médical d'aptitude est délivré aux intéressés par suite de la production d'une preuve d'une radioscopie ou d'une radiographie pulmonaire et d'un certificat de vaccination BCG, tétanos, cholera, DDT- AB.

Article 34. - Consultations

Les consultations ont lieu les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de 8 heures à 14 heures. Les étudiants doivent s'acquitter du paiement d'un ticket modérateur dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Article 35. - Service de garde et de pharmacie

Un service de garde de jour et de nuit est assuré par les étudiants inscrits en 6^e ou 7^e année de médecine, sous la responsabilité du chef du département chargé de la Santé.

La programmation du tour de garde est affichée au début de chaque mois dans tous les pavillons et au service médical des étudiants.

La pharmacie est ouverte tous les jours de 8 heures à 16 heures. Cependant, une trousse de médicaments d'urgence et de première nécessité est disponible en permanence à la salle de garde.

Article 36. - Remboursements

1. Peuvent faire l'objet de remboursement jusqu'à concurrence des 4/5
 - les frais pharmaceutiques sur présentation de l'ordonnance appuyée des vignettes et de la facture de la pharmacie portant la mention « payé » ;
 - les frais de prothèses dentaires mobiles sur présentation de l'ordonnance appuyée des vignettes et de la facture portant la mention « payé » ;Toutefois, les frais d'achat de lunettes médicales ne sont remboursables qu'au prorata du montant de la contribution du COUD fixé par le Conseil d'administration sur présentation de l'ordonnance appuyée de la facture portant la mention « payé ».
2. Sont habilités à certifier :
 - les médecins consultants titulaires du service médical des étudiants ;
 - les chirurgiens-dentistes dudit service ;
 - le pharmacien du service médical des étudiants ;
 - et toute autre autorité médicale désignée à cet effet.

Article 37. - Autres prestations

Sous réserve des dispositions prévues aux articles 34 et 36 du présent règlement intérieur, les soins, les hospitalisations, les analyses médicales ainsi que toutes les autres prestations médicales servies aux étudiants bénéficiaires des œuvres universitaires sont gratuites.

Article 38. - Vacations

Sauf disposition contraire, la durée maximale de la vacation des internes est de deux ans.

Article 39. - Dossier social

Tout étudiant désirant bénéficier de l'assistance du Centre des Œuvres doit produire un dossier social composé comme suit :

- une demande manuscrite d'aide sociale adressée au Directeur du COUD ;
- un certificat d'inscription ;
- un extrait de naissance datant de moins d'un an;
- un certificat de vie collectif des enfants mineurs à la charge du père ou du tuteur ;
- une photo d'identité ;
- l'une des pièces suivantes selon le cas :
 - ✓ bulletin de salaire ;
 - ✓ bulletin de pension ;
 - ✓ attestation de revenu annuel ;
 - ✓ certificat de chômage ;
 - ✓ bulletin de décès des parents ;
 - ✓ certificat de résidence.

Article 40. - Aide

Le département de la Santé et de l'Action sociale peut accorder des aides en nature ou en espèces, après enquêtes, aux étudiants nécessiteux ne bénéficiant d'aucune allocation ou aide et ayant satisfait aux conditions fixées à l'article précédent.

Un secours décès est accordé à la famille de l'étudiant décédé.

Article 41. - Accueil

L'accueil des étudiants aux fins d'information et d'orientation est assuré par le département de la Santé et de l'Action sociale, sauf disposition contraire. Ledit département peut servir d'intermédiaire entre les étudiants à la recherche de logement et les propriétaires d'immeubles.

En aucun cas, la responsabilité du COUD ne peut être engagée vis -à -vis des bailleurs.

CHAPITRE V. – ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES

Article 42. - Missions

Le département chargé des activités culturelles et sportives organise et encadre celles-ci dans le but de contribuer à l'épanouissement physique, moral et intellectuel des étudiants.

Ces activités sont, entre autres :

- représentations artistiques et théâtrales ;
- lecture ;
- séances de projections films, vidéo, cinémas, télé ;
- organisation de compétitions, de fan zone pour les grands évènements sportifs ;
- promotion des cultures locales ;
- concerts de musique et shows ;
- débats d'idées, conférences ; foras, réunions, etc. ;
- réceptions ;
- soirées dansantes ;
- sorties et excursions ;
- tournois sportifs inter pavillons ;
- encadrement des associations culturelles et sportives ;
- échanges culturels interuniversitaires ;
- gestion des infrastructures culturelles et sportives ;
- ateliers de théâtre et de danse ;
- orchestre ;
- concours littéraires, scientifiques, artistiques, etc. ;
- journées culturelles du campus ;
- expositions, etc.

Article 43. – Des rapports avec les associations d'étudiants

Seules les associations estudiantines légalement constituées peuvent bénéficier de l'encadrement du département chargé des activités culturelles et sportives.

Ces associations doivent déposer auprès de la Direction du COUD, une demande manuscrite accompagnée du récépissé, de la liste leurs membres qui doivent être strictement des étudiants régulièrement inscrits.

Toutes les demandes doivent porter le cachet de l'association ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de la carte d'étudiant, la signature de la personne qui la représente.

Article 44. - Des prêts de salle

Les étudiants régulièrement inscrits peuvent prétendre au prêt de salle pour les activités suivantes :

- réunion ;
- conférence ;
- exposition ;
- réception de thèse ;
- jeux ludiques.

Les prêts de salle sont subordonnés à la formulation d'une demande adressée au département chargé des activités culturelles et sportives. Cette demande doit être introduite au moins soixante-douze (72) heures avant. Elle doit, en outre, préciser le type d'activité, le jour, le lieu et l'heure de la manifestation.

Les demandes sont examinées suivant l'ordre de réception.

Sont prioritaires les amicales d'étudiants (facultés, écoles et instituts), le DUC, les associations estudiantines et du personnel.

Article 45. - Location des infrastructures

Peuvent bénéficier de la location des infrastructures universitaires, les associations d'étudiants, les promoteurs nationaux ou étrangers, etc. qui en font la demande. Le taux de location est fixé par le Conseil d'administration du COUD.

Article 46. - Bibliothèque et salles de lecture

Une bibliothèque et des salles de lecture sont ouvertes aux étudiants.

Les salles de lecture fonctionnent tous les jours, du 1^{er} octobre au 31 juillet.

Article 47. - Orchestre, ateliers de théâtre et de danse

Un orchestre et un atelier de théâtre et de danse sont ouverts au département chargé des activités culturelles et sportives.

L'étudiant ayant fait ses preuves à l'issue d'une audition organisée par le service chargé de l'animation culturelle peut y être accueilli.

CHAPITRE VI. - SECURITE

Article 48. - Missions

L'unité de Sécurité veille à la sécurité des personnes et des biens dans les cités universitaires et aux alentours.

Elle est composée, entre autres, de trois sections :

1. informations et renseignements ;
2. sécurité des bâtiments et des installations ;
3. pôle d'intervention rapide.

Article 49. - Fonctionnement

Dans le cadre de ses missions, l'unité de Sécurité mène des actions d'informations et de renseignements dans les cités universitaires et y assure la police administrative.

Elle a compétence de déloger un étudiant, sur instruction de la Direction du COUD.

L'unité de Sécurité est chargée de veiller sur le matériel, le mobilier, les infrastructures et biens du COUD.

Elle procède au contrôle d'identité et à la fouille à l'entrée et à la sortie des campus sociaux :

a- les contrôles d'identité

- pour les étudiants : l'exigence de présentation de la carte d'étudiant ;
- pour le personnel, le port de badge ou la présentation de la carte professionnelle ;
- pour le particulier, le dépôt d'une pièce d'identité retirée à la sortie.

b- les fouilles

Les fouilles peuvent être effectuées au niveau des portes de sortie. Aucun matériel du COUD ne peut sortir sans bon visé par le département des Moyens généraux.

L'accès des véhicules particuliers est soumis à une autorisation de l'unité de sécurité.

CHAPITRE VII. – DE LA BRIGADE DE POLICE

Article 50. - Missions :

- établissement d'attestations de pertes ;
- dépôt de dossiers de demande de carte nationale d'identité et passeport ;
- tout autre service rapproché que la brigade spéciale peut offrir aux étudiants sur demande du COUD.

CHAPITRE VIII. - DU PARC AUTOMOBILE

Article 51. – De l'utilisation des véhicules

Le Centre des Œuvres universitaires peut mettre à la disposition des étudiants des véhicules de transport collectif. Les modalités de jouissance de cette faveur sont fixées par le Directeur du COUD.

CHAPITRE IX. - REPRESENTATION DES ETUDIANTS

Article 52. - Représentants

La représentation des étudiants au Conseil d'administration du Centre des Œuvres universitaires est définie par les dispositions de la réglementation en vigueur.

Les étudiants sont représentés au Conseil d'administration du COUD par leurs délégués élus à l'issue d'élections de représentativité dans les facultés, écoles et instituts.

CHAPITRE X. - DISPOSITIONS FINALES

Article 53. - Adoption du règlement intérieur et modifications éventuelles

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 26 janvier 2021. Il peut être complété ou modifié par des dispositions générales ou particulières des organes compétents du COUD.

Ces modifications ne sont applicables qu'après approbation du Ministre de tutelle compétent.

Article 54. - Application

Le Directeur du Centre des Œuvres universitaires est chargé de l'application du présent règlement intérieur qui abroge et remplace les dispositions antérieures contraires.

Le Directeur du COUD



Monsieur Maguette SENE

Le Président du Conseil d'Administration



Professeur Ahmadou Aly MBAYE,
Recteur de l'Université Cheikh Anta DIOP

Pour approbation

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation



Cheikh Oumar ANNE